Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Бадранов Азат Шамилевич
Должность: Исполняющий обязанности ректора ГБОУ ВО "БАГСУ"
Дата подписания: 06.11.2026 11:35:31
Уникальный программный ключ:
730740a15bbef2bedb4db2578b4a02f7f6994b7b

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Башкирская академия государственной службы и управления при Главе Республики Башкортостан»

Кафедра экономики и управления

УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора А.Ш. Бадранов

"____"_____2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Ознакомительная практика
Б2.О.01(У)

Уровень высшего образования

МАГИСТРАТУРА

Направление подготовки

38.04.02 Менеджмент
Направленность Стратегический менеджмент

Форма обучения
Заочная

Уфа 2026

Рабочая программа дисциплины Б2.О.01(У) «Ознакомительная практика» / сост. О.В. Сидорова - Уфа: ГБОУ ВО «БАГСУ», 2026 год

Рабочая программа предназначена для обучающихся заочной формы обучения по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент»

РЕКОМЕНДОВАНА заседанием кафедры экономики и управления
протокол №1 (283) от 25 августа 2026 года

Заведующий кафедрой экономики и управления

З.Э.Сабирова

@ Сидорова О.В. 2026 год
@ ГБОУ ВО «БАГСУ» 2026 год

Содержание

1 Цели и задачи практики 4
2 Место практики в структуре образовательной программы 5
3 Требования к результатам прохождения практики 5
4 Структура и содержание практики 6
4.1 Структура дисциплины 6
4.2 Организация практики 7
4.3 Место практики в структуре основной образовательной программы высшего профессионального образования ……. 10
4.4 Виды и формы проведения практики 11
Приложения…….

1 Цели и задачи практики

Цель прохождения ознакомительной практики — формирование профессиональных компетенций через применение полученных теоретических знаний, обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися профессиональной деятельностью, формами и методами работы, приобретение профессиональных навыков, необходимых для работы и выработка навыков и умений по решению задач деятельности конкретной организации.

Принципы практики по получению первичных профессиональных умений и навыков:

1) законность – соответствие законодательству Российской Федерации, требованиям инструкций, положений и других нормативных актов;

2) преемственность – последовательное изучение вопросов и приобретение профессиональных умений и навыков обучающимися;

3) адресность – проведение практик с учетом конкретной образовательной программы, профиля и потребности обучающегося и принимающих организаций (учреждений, предприятий);

4) ответственность – взаимная ответственность обучающихся перед преподавателями – руководителями практик, руководителями от организаций (предприятий, учреждений) и руководителей перед обучающимися;

5) прикладной характер – направленность деятельности обучающихся во время практики на решение конкретных задач принимающей организации (предприятия, учреждения).

Задачи:

- приобретение профессиональных навыков, формирование практико-ориентированных компетенций магистра;
- обобщение, систематизация, конкретизация и закрепление теоретических знаний, полученных при освоении образовательной программы на основе изучения опыта работы конкретного предприятия (организации, учреждения);
- выработка навыков самостоятельного анализа информации, работы с документами;
- овладение профессиональными навыками работы, а также самостоятельной постановки и решения практических задач в сфере экономики;
- сбор, анализ и обработка необходимых материалов для подготовки и написания отчета по практике по получению первичных профессиональных умений и навыков.

Цели и задачи ознакомительной практики в конкретной организации определяются научным руководителем практики от ГБОУ ВО «БАГСУ» и излагаются в задании к ознакомительной практике.

Ознакомительная практика предусматривает:

- выполнение индивидуального задания в сроки, установленные календарным планом прохождения практики;

- применение обучающимся на практике полученных в процессе обучения базовых и специальных знаний;

- приобретение навыков сбора, обработки, систематизации и анализа информации, которая может быть включена в эмпирическую часть выпускной квалификационной работы магистра и дополнительные данные, которые будут получены в ходе следующих этапов – прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности и преддипломной практики обучающегося;

- составление итогового отчета о прохождении практики, включающего практико-ориентированные результаты и выводы, с приложением документов, над которыми работал обучающийся.

2 Место практики в структуре образовательной программы

Б2.О.01(У) «Ознакомительная практика» относится к обязательной части блока 2 .

3 Требования к результатам прохождения практики

Процесс прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков направлен на формирование следующих результатов обучения

Код компетенции	Содержание компетенции (или её части)	Индикаторы компетенций	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций
УК-1	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий		**Знать:** - методологию критического анализа проблемных ситуаций на разных уровнях экономики; **Уметь:**

			- вырабатывать стратегию действий в различных социально-экономических ситуациях, включая проблемные (критические) **Владеть:** - системным
УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели		**Знать:** - принципы организации командной работы; **Уметь:** - руководить работой команды; **Владеть:** - методами разработки командной стратегии для достижения поставленной цели
УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия		**Знать**: - содержание основных коммуникативных технологий **Уметь**: - осуществлять социальное взаимодействие на основе принятых в обществе моральных и правовых норм, проявления уважения к людям, толерантности к другой культуре **Владеть:** - приемами привлечения внимания и установления контакта с аудиторией, средствами воздействия в устной речи: убеждение и внушение; психологического воздействия в

			процессе публичного выступления, поддерживания электронных коммуникаций
УК-5	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия		**Знать**: - методы анализа культур в процессе межкультурного взаимодействия **Уметь**: - методиками оценки и анализа культур в процессе межкультурного взаимодействия **Владеть:** - навыками учета разнообразия культур в процессе межкультурного взаимодействия в ходе аналитической деятельности
ОПК-1	Способен применять знания (на продвинутом уровне) фундаментальной экономической науки при решении практических и (или) исследовательских задач	ОПК-1.1 Использует экономические знания, позволяющие принимать эффективные решения при решении практических и (или) исследовательских задач ОПК-1.2 Дает оценку и интерпретирует результаты исследований в области практических и (или) исследовательских задач	**Знать**: - современные положения фундаментальной экономики, направленные на решение прикладных задач **Уметь**: - оценивать результаты исследований в области практических и (или) исследовательских экономических задач **Владеть:** - современными методиками интерпретации результатов исследований в области практических и (или) исследовательских задач
ОПК-4	Способен принимать экономически и	ОПК-4.1 Применяет современные финансовые и	**Знать**: - современные

	финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и нести за них ответственность	экономические инструменты для разработки мероприятий по повышению эффективности проектов	методы финансового обоснования принятия эффективных - управленческих решений в профессиональной деятельности **Уметь**: - определять экономическую и финансовую эффективность управленческих решений в профессиональной деятельности **Владеть:** - навыками принятия эффективных организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности
ОПК-5	Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач.	ОПК-5.1 Использует технические средства и информационные технологии для поиска информации при решении профессиональных задач ОПК-5.2 Содержательно интерпретирует полученные данные с помощью программных средств	**Знать:** - ключевые информационные технологии и программные средства, применяемые в экономической сфере **Уметь:** - использовать на практике современные информационные технологии **Владеть:** - навыками использования современных программных средств в сфере решения современных социально-экономических задач на разных уровнях

			экономки

4 Структура и содержание практики

4.1 Структура практики

Общая трудоемкость ознакомительной практики составляет 3 зачетные единицы (108 академических часа).

Вид работы	Трудоемкость, академических часов	
	3 семестр	всего
Общая трудоёмкость	**108**	**108**
Лекции	**2**	**2**
Самостоятельная работа - сбор и систематизация информационно-аналитических материалов по месту прохождения практики - обобщение результатов прохождения ознакомительной практики, подготовка отчета	**102**	**102**
Вид итогового контроля	зачет (4)	зачет (4)

4.2 Организация практики

Сроки прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков устанавливаются в соответствии с учебным планом и утвержденным графиком прохождения практик.

Продолжительность практики по получению первичных профессиональных умений и навыков составляет 2 недели, трудоемкость 3 з.е. (108 часов), форма контроля – зачет.

Практика обучающихся проводится в федеральных и региональных органах представительной, исполнительной и судебной власти, в органах местного самоуправления, на предприятиях и в организациях различных организационно-правовых форм, а также на кафедрах, в отделах и на факультетах ГБОУ ВО «БАГСУ», обладающих необходимым кадровым и научно-педагогическим персоналом.

Распределение обучающихся по местам прохождения практики и руководитель практики от академии утверждаются приказом ректора ГБОУ ВО «БАГСУ».

Проведение практики для обучающихся заочной формы обучения предусмотрено в соответствии с учебными планами, как правило, по основному месту работы, если их деятельность соответствует специфике специальности, направлению подготовки.

На местах прохождения практики организационное руководство практикой обучающихся осуществляют опытные специалисты, назначаемые руководителем данной организации (предприятия, учреждения).

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков обучающихся, как правило, осуществляется на основе договоров между ГБОУ ВО «БАГСУ» организациями (предприятиями и учреждениями), независимо от их форм собственности.

Заключение договоров о прохождении практики по получению первичных профессиональных умений и навыков обучающихся с соответствующими организациями (предприятиями и учреждениями) осуществляет деканат факультета государственного и муниципального управления и экономики совместно со специалистом по учебно-методической работе кафедры экономической теории и социально-экономической политики ГБОУ ВО «БАГСУ». Руководитель практики от кафедры экономической теории и социально-экономической политики, согласно учебному расписанию, организует проведение установочных занятий по практике.

На установочном занятии обучающимся выдаются следующие документы для прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков:

1. Направление.
2. Задание и программа прохождение практики.
3. Дневник учета прохождения практики.
4. Бланк отзыва руководителя организации о прохождении практики.
5. Форма договора для прохождения практики.

На установочном занятии проводится инструктаж, содержащий информацию о порядке прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, о назначении и содержании практики, определяется место прохождения ознакомительной практики магистранта.

За обучающимися на период прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков закрепляются ведущие преподаватели кафедры экономической теории и социально-экономической политики – руководители практики от кафедры.

На местах прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков организационное руководство практикой обучающихся осуществляют опытные специалисты, назначаемые руководителем данной организации (предприятия, учреждения).

Руководитель практики по получению первичных профессиональных умений и навыков от кафедры экономической теории и социально-экономической политики:

- проводит инструктаж о порядке прохождения практики, инструктаж по оформлению договоров, правам и обязанностям обучающихся, информирует о назначении и содержании практики;

- консультирует обучающихся о ходе определения организации и структурного подразделения для прохождения практики;

- разрабатывают тематику индивидуальных заданий и оказывает методическую помощь обучающимся при прохождении практики и сборе материалов для итогового отчета;

- оказывает консультативно-методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий практики;

- анализирует отчетную документацию обучающихся по итогам практики и оценивает их работу по выполнению программы практики;

- организует и проводит итоговые собрания по защите итоговых отчетов обучающихся;

- передает итоговые отчеты студентов по практике специалисту по учебно-методической работе кафедры экономической теории и социально-экономической политики для их хранения на кафедре;

- предоставляет заведующему кафедрой данные о прохождении обучающимися практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, письменный отчет по итогам проведения конкретного вида практики с замечаниями и предложениями по совершенствованию практической подготовки обучающихся.

Обучающиеся имеют право:

- самостоятельно выбрать место прохождения ознакомительной практики, согласовав его с руководителем практики по получению первичных профессиональных умений и навыков от кафедры экономической теории и социально-экономической политики при условии, что программа практики будет реализована в данной организации (на предприятии, учреждении);

- получать методическую консультацию по любым вопросам, связанным с прохождением практики у руководителей практик;

- на регламентированный рабочий день. Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики в организациях составляет для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ);

- с согласия руководителя организации получать сопроводительную документацию для подготовки отчета (копии или электронные версии документов организации).

Обучающийся до начала прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в установленные деканатом факультета сроки, обязан:

- согласовать место прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков в деканате факультета и с научным руководителем практики от кафедры экономической теории и социально-экономической политики;

- посетить организационное собрание, проводимое деканатом факультета и кафедрой экономической теории и социально-экономической политики;

- получить направление, индивидуальное задание и иную сопроводительную документацию, необходимую для прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков;

- составить календарный план прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков;

- второй экземпляр договора о прохождении практики, подписанный и заверенный печатями, предоставить специалисту по учебно-методической работе кафедры для последующей регистрации его в журнале договоров и передачи на постоянное хранение на кафедру.

На основном этапе прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков обучающиеся должны выполнить программу прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков в полном объеме, а также индивидуальное задание, приобрести необходимые умения и навыки.

При прохождении практики по получению первичных профессиональных умений и навыков обучающиеся обязаны:

- в указанный учебным планом срок, в соответствии с графиком прохождения практик явиться в организацию (учреждение, предприятие) для прохождения практики;

- своевременно выполнять все виды работ, предусмотренные программой проведения практики и требованиями принимающей организации (предприятия, учреждения);

- подчиниться правилам внутреннего трудового распорядка организации (предприятия, учреждения), этическим нормам поведения и правилам конфиденциальности;

- в полном объеме выполнить программу практики и индивидуальное задание;

- проявлять инициативу в решении поставленных по практике задач и применять полученные теоретические знания и навыки;

- получить отзыв у руководителя практики от организации, заверить его подписями и печатью;

- подготовить итоговый отчет по результатам прохождения практики.

На заключительном этапе обучающиеся должны представить научному руководителю практики по получению первичных профессиональных умений и навыков от кафедры экономической теории и социально-экономической политики итоговый письменный отчет о выполнении всех заданий и защитить его.

4.3 Место практики в структуре основной образовательной программы высшего профессионального образования

Продолжительность прохождения ознакомительной практики составляет 2 недели (108 часа). Б2.О.01(У) Ознакомительная практика относится к обязательной части дисциплин (Блок 2).

4.4 Виды и формы проведения практики

Тип практики: ознакомительная.
Способы проведения ознакомительной практики: стационарная.

Методические рекомендации по прохождению практики по получению первичных профессиональных умений и навыков

Время прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков определяется учебным графиком ГБОУ ВО «БАГСУ».

Места прохождения практики обучающиеся выбирают заблаговременно. В качестве мест прохождения практик могут быть выбраны организация (предприятия, учреждения), с которыми заключены долгосрочные договора по прохождению практик обучающимися ГБОУ ВО «БАГСУ». В качестве мест прохождения практики могут быть выбраны и организации (предприятия, учреждения), с которыми не заключены долгосрочные договора. В данном случае обязательным условием является заключение договора, в соответствии с которыми указанные организации обязаны предоставить места для прохождения практик обучающимся. В последнем случае выбор мест прохождения практик осуществляется по согласованию с научным руководителем практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности от кафедры экономической теории и социально-экономической политики.

Обучающиеся имеет право самостоятельно определиться с местом прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков заблаговременно и письменно уведомить об этом руководителя практики от кафедры экономической теории и социально-экономической политики в установленные деканатом факультета сроки, подав заявление установленной формы. Бланки заявлений можно получить у специалиста по учебно-методической работе на кафедре экономической теории и социально-экономической политики.

Выбор мест и сроки прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков закрепляются приказом ректора ГБОУ ВО «БАГСУ». Места и сроки прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков могут быть изменены только при наличии уважительной причины и документов, подтверждающих невозможность прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков в указанной организации или указанные сроки. Изменения сроков и мест прохождения практик осуществляется только и исключительно на основании приказа ректора ГБОУ ВО «БАГСУ».

В иных случаях изменения сроков и мест прохождения практик является недопустимыми.

Структура и содержание практики

Индивидуальное задание по практике по получению первичных профессиональных умений и навыков обучающиеся получают у непосредственного научного руководителя практики от кафедры экономической теории и социально-экономической политики.

Программа практики по получению первичных профессиональных умений и навыков включает в себя проведение следующих мероприятий:

1. Изучение содержания деятельности организации по месту прохождения практики, проблемных областей функционирования и развития организации.

2. Проработка программы исследования:

- формулировка темы исследования;
- обоснование актуальности выбранной темы;
- формулировка объекта исследования;
- формулировка предмета исследования;
- формулировка цели исследования;
- формулировка задач исследования;
- формулирование методологии исследования.

Все формулировки должны быть четкими и краткими. Задачи исследования должны вытекать из цели исследования и конкретизировать ее.

3. Выявление стратегий построения коммуникационных связей с гражданским обществом, бизнес-структурами и межведомственное взаимодействие на примере конкретного органа государственной и муниципальной власти.

4. Сбор и анализ материалов по изучаемой теме, проведение пилотажных исследований с целью выявления проблемных точек и проработки методологии, которая будет применена в ходе прохождения следующего вида практики – преддипломной.

5. Изучение базовой нормативно-правовой документации. Изучение и анализ нормативно-правовых актов должен быть многоуровневым и проблемно ориентированным: международное, российское, республиканское, местное законодательство, локальные правовые акты. Количество уровней изучения зависит от предмета исследования.

6. Изучение специальной и научной литературы по проблеме исследования, с последующим библиографическим оформлением списка.

Библиографический список должен быть оформлен в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления».

7. Анализ деятельности предприятия, нормативной базы, теоретических разработок и итогов исследования.

Задания по практике по получению первичных профессиональных умений и навыков

Задания по практике по получению первичных профессиональных умений и навыков обусловлены спецификой ОПОП ВО по направлению подготовки 38.04.01 Экономика направленность «Экономика предпринимательства». В общем виде примерный перечень вопросов и заданий зависит от этапа прохождения практики и представлена в таблице

Подготовительный	Получение задания от руководителя практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, сбор материалов, представление руководителю собранных материалов	1. Составить план прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков 2. Изучить организационную структуру управления экономического субъекта - объекта практики по получению первичных профессиональных умений и навыков. 3. Рассмотреть функции основных отделов экономического субъекта 4. Изучить нормативно-правовые материалы, регламентирующие деятельность экономического субъекта - объекта практики по получению первичных профессиональных умений и навыков. 5. Изучить отчетные материалы о

		деятельности объекта практики по получению первичных профессиональных умений и навыков 6. Ознакомиться с местом прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков с целью изучения выполняемых функций определенного структурного подразделения (места практики) экономического субъекта, организацией и планированием его работы 7. Подготовить краткую организационно-экономическую характеристику о развитии экономического субъекта и современном состоянии его финансово-хозяйственной деятельности
Аналитический	Углубленное изучение методов научного исследования, соответствующих профилю темы выпускной квалификационной работы, технологий их применения, способов сбора, обработки и интерпретации полученной научной информации. Согласование сформулированной на первом году обучения гипотезы, цели и задач исследования с возможностями их решения в условиях конкретного экономического субъекта. Анализ собранных материалов, проведение расчетов, составление таблиц и рисунков, обсуждение с руководителем проделанной части работы	1. Осуществить сбор и систематизацию основных сведений о результатах и планах работы экономического субъекта по направлению магистерского исследования. 2. Проанализировать порядок документооборота внутри экономического субъекта. 3. Провести расчеты основных показателей деятельности экономического субъекта на основании данных его отчетности, составив таблицы и рисунки

Отчетный	Выработка по итогам прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков выводов и предложений, оформление отчета по практике и его защита	1. Сформулировать основные выводы 2. Разработать основные предложения по повышению эффективности работы экономического субъекта 3. Оформить отчет по практике по получению первичных профессиональных умений и навыков и представить на проверку руководителю 4. Подготовиться к защите отчета по практике по получению первичных профессиональных умений и навыков и пройти процедуру защиты на кафедре

Формы промежуточной аттестации (по итогам практики по получению первичных профессиональных умений и навыков)

Оценка результатов прохождения практики осуществляется на основании итогового письменного отчета, который обучающийся предоставляет на кафедру экономической теории и социально-экономической политики.

Отчет в прошитом виде сдается на кафедру и проверяется руководителем практики от кафедры. Отчет должен быть оформлен в соответствии с «Общими требования к построению, изложению и оформлению документов учебной и научной деятельности».

Общий объем отчета по практике должен составлять не менее 15 страниц машинописного текста (без приложений) формата А4. Приложения к отчету объемом не ограничены.

Общая структура отчета обучающихся по практике по получению первичных профессиональных умений и навыков включает в себя:

1. Титульный лист.
2. Копию направления на практику.
3. Копию договора на прохождение практики.
4. Задание для прохождения практики, заверенное подписью руководителя практики от кафедры и утвержденное подписью заведующего кафедрой экономической теории и социально-экономической политики.
5. Дневник прохождения практики, заверенный подписью руководителя практики от организации и печатью организации, а также подписями руководителя практики от кафедры и обучающегося. Дневник практики ведется обучающимся ежедневно в течение всего периода прохождения практики. В дневник записываются все виды работ, выполняемые обучающимся и данные, необходимые для составления отчета.
6. Отзыв-характеристика руководителя практики от организации, заверенный подписью и печатью организации.

В отзыве руководитель практики от организации приводит характеристику отношения обучающегося к практике в целом и достигнутых им результатов, сведения об отношении к порученной работе, о дисциплинированности, приобретенных навыках, умениях и знаниях, о взаимоотношениях с коллективом и т. д.

7. Аналитический текстовый отчет об итогах практики.

Аналитический отчет по итогам практики должен состоять из:

- введения, в котором дается краткая характеристика организации;
- основной части, состоящей из разделов и подразделов, в которых должна быть описана специфика деятельности организации, проанализирован

объект и предмет исследования, выявлены основные проблемы в деятельности организации, ее структурного подразделения или предмета исследования, разработаны рекомендации и предложения по повышению эффективности деятельности организации. В основной части важно представить развернутый анализ по вопросам задания практики. При этом желательно аргументированно изложить, на основе каких материалов были сформулированы основные выводы (контент-анализ документов, включенное наблюдение, экспертные интервью, анкетирование и др.);

- заключения, обобщающего результаты прохождения практики обучающимся и описывающего проблемы и рекомендации по их решению, выявленные практикантом в организации;

8. Приложения. Данный раздел может содержать нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность организации, должностные инструкции, приказы, распоряжения, статистические данные, плановые и отчетные материалы, гистограммы, таблицы (количественные данные по материалам исследования) и иная информация, используемая и анализируемая студентом-практикантом.

Отчеты, соответствующие всем указанным требованиям, допускаются к защите, а отчеты, имеющие серьезные замечания и недостатки – возвращаются на доработку.

Дата защиты отчетов по практике по получению первичных профессиональных умений и навыков определяется учебным расписанием. Защита отчетов по практике состоит из двух этапов:

- первоначально обучающиеся в пятиминутной презентации рассказывают об итогах практики, собственных выводах и сформулированных рекомендациях;
- далее осуществляется развернутое собеседование по отчету с руководителем практики от кафедры.

Итоги защиты оцениваются в форме дифференцированного зачета по шкале «отлично» - «хорошо» - «удовлетворительно» с занесением в зачетную книжку. Оценка по практике приравнивается к оценкам по основным дисциплинам и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся.

При выставлении оценки учитываются:

- содержание проделанной обучающимся работы, степень полноты выполнения программы (задания) практики, овладение профессиональными навыками;
- отзыв-характеристика руководителя практики от организации;
- содержание и качество оформления отчета;

– качество доклада и ответы обучающегося на вопросы во время защиты отчета.

В зависимости от результатов прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков и на основании защиты отчёта по практике выставляются:

Оценка «отлично» выставляется, если обучающийся выполнил в полном объеме план прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, осуществил подборку необходимых нормативно-правовых и иных документов предприятия (организации), умело анализирует полученный во время практики по получению первичных профессиональных умений и навыков материал и имеет положительный отзыв-характеристику с места практики по получению первичных профессиональных умений и навыков.

Оценка «хорошо» выставляется, если обучающийся в полном объеме выполнил план прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, осуществил подборку необходимых нормативно–правовых и иных документов предприятия (организации), анализирует полученный во время практики материал, отвечает на вопросы по существу, оформил дневник и отчет о практике с незначительными недостатками, имеет положительный отзыв-характеристику с места практики.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если обучающийся ненадлежащим образом выполнил план прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, не в полном объеме осуществил подборку необходимых нормативно–правовых и иных документов предприятия (организации), недостаточно четко и правильно анализирует полученный во время практики материал, отвечает на вопросы не по существу, оформил дневник и отчет о практике с недостатками, имеет отзыв-характеристику с места практики с указанием отдельных недостатков.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если обучающийся не выполнил план прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, не осуществил подборку необходимых нормативно–правовых и иных документов предприятия (организации), не правильно анализирует полученный во время практики материал, не отвечает на вопросы по существу, ненадлежащим образом оформил дневник и отчет о практике, имеет отрицательный отзыв-характеристику с места практики.

Обучающийся, не выполнивший программу практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, и получивший оценку «неудовлетворительно» считается не прошедшим практику по получению первичных профессиональных умений и навыков. Обучающиеся, не

выполнившие программу практики по получению первичных профессиональных умений и навыков без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из академии, как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом ГБОУ ВО «БАГСУ».

Примерный перечень вопросов рассматриваемых на практике по получению первичных профессиональных умений и навыков

1. Изучить организационную структуру управления на предприятии.
2. Изучить историю предприятия и политику развития производственной системы.
3. Изучить состав и структуру подразделений, занимающихся финансово–экономическими расчетами и управляющими производственно-хозяйственными процессами.
4. Изучить нормативные документы, регулирующие деятельность предприятия
5. Ознакомиться с деятельностью предприятия (организации, учреждения).
6. Изучить методическую документацию.
7. Изучить распределение функций и информационное взаимодействие между подразделениями.
8. Провести анализ кадрового потенциала предприятия, ознакомиться с результатами оптимизации системы управления предприятием.
9. Освоить навыки работа с экономическими, финансовыми показателями.
10. Подготовить отчёт практики по итогам практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, пройти её защиту.

Примерный перечень вопросов по оцениванию практики по получению первичных профессиональных умений и навыков

1. Каковы назначение, цели деятельности, структура организации (учреждения), в которой проходила практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности?
2. На основании каких учредительных документов функционирует организация (учреждение), где была пройдена практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности?

3. Какие основные экономические показатели характеризуют деятельность организации (учреждения), где была пройдена практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности?

4. Какие знания, умения и навыки были приобретены / развиты в результате прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности?